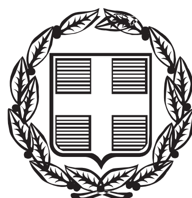


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2131**

28 Αυγούστου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ6Α 1131304 ΕΞ 2013

Αναδιάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 3Β του Ν. 2362/1995 (Α΄ 247), όπως προστέθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 3871/2010 (Α΄ 141) και συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 4151/2013 (Α΄ 103) «Ρυθμίσεις για την τροποποίηση και τη βελτίωση συνταξιοδοτικών, διοικητικών και λοιπών διατάξεων του Υπουργείου Οικονομικών».

β) Του Π.Δ. 284/1998 (Α΄ 128 και 165) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει.

γ) Του Π.Δ. 185/2009 (Α΄ 213) «Ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών, συγχώνευση του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με τα Υπουργεία Ανάπτυξης και Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής και μετονομασία του σε «Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας», μετατροπή του Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης σε Γενική Γραμματεία Μακεδονίας - Θράκης και υπαγωγή στο Υπουργείο Εσωτερικών της Γενικής Γραμματείας Μακεδονίας - Θράκης και της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής και του Π.Δ. 189/2009 (Α΄ 221) «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων».

δ) Του άρθρου 20 του Ν. 2592/1998 (Α΄ 57) «Αναπροσαρμογή συντάξεων πολιτικών συνταξιούχων του Δημοσίου, ρύθμιση συνταξιοδοτικών θεμάτων και άλλες διατάξεις».

ε) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (Α΄ 98).

2. Την υπ' αριθμ. Δ6Α 1066361 ΕΞ2012/25-4-2012 (Β΄ 1363) κοινή απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών «Συγκρότηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, καθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης αυτής, κατανομή και εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων της και μεταφορά των αρμοδιοτήτων που αφορούν στην εκτέλεση του προϋπολογισμού και των προμηθειών από άλλες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου Οικονομικών».

3. Την υπ' αριθμ. 2029201/3250/0004/5-5-1998 (Β΄ 482) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών «Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης, Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Αποδοχών, του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Υπουργείο Οικονομικών)».

4. α) Την υπ' αριθμ. 2/91674/ΔΠΓΚ/20-12-2012 (Β΄ 3409) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Δημοσιονομικοί κανόνες και πρακτικές».

β) Την υπ' αριθμ. 2/89424/ΔΠΓΚ/30-11-2012 (ΑΔΑ: Β4Μ4Η-ΖΓΩ) εγκύκλιο του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Αναπροσδιορισμός οικονομικών οργανικών μονάδων υπαγόμενων στις συσταθείσες Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών».

5. Την ανάγκη αναδιάρθρωσης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, που συνεστήθη με την παρ. 1 του άρθρου 3Β του Ν. 2362/1995, όπως ισχύει και συγκροτήθηκε σε Διευθύνσεις, στις οποίες κατανεμήθηκαν οι αρμοδιότητες της με την υπ' αριθμ. Δ6Α/ 1066361ΕΞ2012/ 25-4-2012 (Β΄1363) κοινή απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών, αναδιαρθρώνεται και ανακαθορίζονται ο σκοπός και οι αρμοδιότητες της, οι οποίες και εξειδικεύονται περαιτέρω, ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Σκοπός

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών έχει ως σκοπό την ενιαία οικονομική διαχείριση και τον έλεγχο των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών όλων των φορέων που εντάσσονται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Οικονομικών, των περιφερειακών του υπηρεσιών και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων και ειδικότερα τον σχεδιασμό, τον συντονισμό, την διαχείριση και την εποπτεία όλων των θεμάτων που άπτονται της οικονομικής λειτουργίας του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένης και της οικονομικής παρακολούθησης στων εποπτευόμενων φορέων, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διακυβέρνησης και ευθύνης.

Άρθρο 2
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών διαρθρώνεται σε τρεις (3) Διευθύνσεις, στις οποίες κατανέμονται οι αρμοδιότητες της και σε εννέα (9) Τμήματα, ως κατωτέρω:

Α. Ι. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, η οποία είναι αρμόδια για την αποτελεσματική διαχείριση και τον συντονισμό των ενεργειών που αφορούν και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), που περιλαμβάνει τις ετήσιες και μεσοπρόθεσμες δημοσιονομικές προβλέψεις (τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων). Επιπλέον, παρακολουθεί τις οικονομικές εξελίξεις και θα είναι υπεύθυνη για την τήρηση όλων των οδηγιών των αρμόδιων υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του ΜΠΔΣ και του Προϋπολογισμού σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κατά τη διάρκεια του έτους. Επίσης, διασφαλίζει την πλήρη τήρηση των παραπάνω οδηγιών από όλους τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου.

Στο πλαίσιο αυτό στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν τα παρακάτω:

α) Κατάρτιση, οριστικοποίηση και εκτέλεση του Προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου (τακτικού και ΠΔΕ).

β) Κατάρτιση, οριστικοποίηση και εκτέλεση του ΜΠΔΣ του Υπουργείου.

γ) Αξιολόγηση της δημοσιονομικής επίπτωσης κάθε πολιτικής, προγράμματος ή δράσης και γνωμοδότηση στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και στην Πολιτική Ηγεσία του Υπουργείου, καθώς και παροχή γνώμης για κάθε πολιτική, πρόγραμμα ή δράση του Υπουργείου με δημοσιονομική επίπτωση.

δ) Συγκέντρωση και ενοποίηση των Προϋπολογισμών των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων του Υπουργείου.

ε) Παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου.

στ) Παραγωγή σχετικών δημοσιονομικών αναλύσεων και λοιπών αναφορών.

ζ) Μέριμνα για όλες τις ανάγκες, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία της Διεύθυνσης.

η) Μέριμνα για όλες τις ανάγκες εκπαίδευσης των στελεχών διοίκησης της Διεύθυνσης.

θ) Παροχή υλικού και πληροφοριών για την υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης κατά την επιτέλεση του έργου του.

ι) Παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίτευξης συγκεκριμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αυτής, ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών και η συνεχής βελτίωση της λειτουργίας της, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου.

ια) Πρόταση ρυθμίσεων νομοθετικού ή άλλου περιεχομένου για κάθε θέμα που σχετίζεται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

ιβ) Παροχή της απαραίτητης και έγκαιρης πληροφόρησης στο Αυτοτελές Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου για την αποτελεσματική λειτουργία αυτού.

ιγ) Σύνταξη των απόψεων της Διοίκησης προς το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα διοικητικά δικαστήρια και εμπρόθεσμη αποστολή τους σε αυτά.

ιδ) Παραλαβή της εισερχόμενης και αποστολή της εξερχόμενης αλληλογραφίας (όπως έγγραφα, εγκύκλιοι).

ιε) Διαχείριση του ηλεκτρονικού συστήματος πρωτοκόλλου της κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας και διανομή αυτής στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

ιστ) Τήρηση ανά Τμήμα αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων, σχετικών βιβλίων και ταξινόμηση αυτών.

ιζ) Διακίνηση εγγράφων προς άλλες υπηρεσίες.

ιη) Τήρηση αρχείου αδειών, ασθενειών και εν γένει του βοηθητικού μητρώου του προσωπικού που υπηρετεί στην Διεύθυνση.

ιθ) Αποστολή ημερήσιου δελτίου παρουσίας του προσωπικού, ανά κλάδο, στην αρμόδια κατά περίπτωση Διεύθυνση Προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών.

ΙΙ. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητες της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄ - Τακτικού Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ.

β) Τμήμα Β΄ - Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.).

γ) Τμήμα Γ΄ - Παρακολούθησης Εποπτευόμενων και λοιπών Φορέων.

δ) Τμήμα Δ΄ - Οικονομικών Αναλύσεων και Αναφορών.

1. Τμήμα Α΄ - Τακτικού Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Τακτικού Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ ανήκουν τα κατωτέρω:

α) Σχεδιασμός, κατάρτιση και τροποποίηση του Τακτικού Προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου εντός των οριζόμενων χρονικών προθεσμιών.

β) Επεξεργασία, έγκριση και παρακολούθηση των δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.

γ) Τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων.

δ) Σχεδιασμός, κατάρτιση, τροποποίηση και εκτέλεση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) του Υπουργείου.

ε) Συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων για να διασφαλίζεται ότι το ΠΔΕ του Υπουργείου παραμένει μέσα στους στόχους του ΜΠΔΣ αναφορικά με το επενδυτικό σκέλος του ΠΔΕ και τις τυχόν επιπτώσεις του ΠΔΕ στον τακτικό Προϋπολογισμό.

στ) Αξιολόγηση των αναμενόμενων ή πιθανών δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον Προϋπολογισμό των φορέων του Υπουργείου (σε συνεργασία με το Τμήμα ΠΔΕ) και παροχή γνώμης.

ζ) Παρακολούθηση στοιχείων εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου, προκειμένου οι δαπάνες να καλυφθούν εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού του Υπουργείου και των εγκεκριμένων από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, ανώτατων ορίων.

η) Παρακολούθηση της εναρμόνισης του Προϋπολογισμού με το ΜΠΔΣ.

θ) Έγκαιρη ενημέρωση των αρμόδιων φορέων σε περίπτωση που πλησιάζει η κάλυψη των ανώτατων ορίων εκτέλεσης του τακτικού Προϋπολογισμού τους.

ι) Συγκέντρωση, αξιολόγηση και μέριμνα για τη διαβίβαση στην αρμόδια Διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής (Γ.Γ.Δ.Π.) αιτημάτων μεταβολών του Τακτικού Προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου.

ια) Συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών Αναλύσεων και Αναφορών για την προετοιμασία των απαιτούμενων αναλύσεων και αναφορών σχετικά με τα στοιχεία του τακτικού Προϋπολογισμού και το ΜΠΔΣ.

ιβ) Κοινοποίηση εγκυκλίων που σχετίζονται με την κατάρτιση, εκτέλεση, τροποποίηση του τακτικού Προϋπολογισμού στους φορείς του Υπουργείου και παροχή των απαιτούμενων υποστηρικτικών υπηρεσιών.

ιγ) Έγκριση των νέων μισθώσεων των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών.

ιδ) Παροχή απαντήσεων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

2. Τμήμα Β΄ - Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (Εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος) ανήκουν τα κατωτέρω:

α) Συγκέντρωση και επεξεργασία των υποβαλλόμενων προτάσεων του ετήσιου και μακροπρόθεσμου προγραμματισμού των έργων των Φορέων Υλοποίησης και συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση και υποβολή της συνολικής πρότασης χρηματοδότησης του ΠΔΕ στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.

β) Έλεγχος ως προς την δυνατότητα χρηματοδότησης και έγκριση των υποβαλλόμενων προτάσεων των Φορέων Υλοποίησης για ένταξη νέων έργων και αναθεώρηση του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.

γ) Ενημέρωση των Φορέων Υλοποίησης σχετικά με τις Συλλογικές Αποφάσεις Έργων (Σ.Α.Ε.) και τις Συλλογικές Αποφάσεις Μελετών (Σ.Α.Μ.), καθώς και των οικονομικών στοιχείων αναλυτικά για τα έργα που τους αφορούν.

δ) Παρακολούθηση της εκτέλεσης του ετήσιου ΠΔΕ σε μεσοπρόθεσμο επίπεδο, τα ανώτατα όρια πιστώσεων, τους στόχους σε τριμηνιαία βάση, καθώς και πιθανή αναθεώρηση του ΠΔΕ, ανάλογα με το τι υπαγορεύουν οι καθορισμένες προθεσμίες.

ε) Παρακολούθηση των κατανομών και των απορροφήσεων των εγκεκριμένων πιστώσεων στο ΠΔΕ, συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων για τις επιμέρους κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), καθώς και έλεγχος και επεξεργασία των γενικών απολογιστικών στοιχείων.

στ) Συνεργασία με το Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας σε όλα τα στάδια κατάρτισης και εκτέλεσης του ΠΔΕ.

ζ) Έκδοση αποφάσεων ορισμού υπολόγων-διαχειριστών των πιστώσεων των έργων-μελετών του ΠΔΕ για την πληρωμή των φορέων υλοποίησης.

η) Τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων για το ΠΔΕ.

θ) Υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας και έκδοση εντολών κατανομής για την πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος.

ι) Αξιολόγηση, σε συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ, των αναμενόμενων ή πιθανών δημοσιονομικών επιπτώσεων των πολιτικών, προγραμμάτων ή δράσεων του Υπουργείου.

ια) Διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, που δεν ανήκουν σε καμία Γενική Γραμματεία, στο πλαίσιο της επάρκειας ως τελικού δικαιούχου του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομικών.

ιβ) Παροχή απαντήσεων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

3. Τμήμα Γ΄ - Παρακολούθησης Εποπτευόμενων και λοιπών Φορέων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Παρακολούθησης Εποπτευόμενων και λοιπών Φορέων ανήκουν τα κατωτέρω:

α) Καθοδήγηση των εποπτευόμενων και άλλων φορέων για την προετοιμασία του ΜΠΔΣ, για προσχέδια προϋπολογισμού και άλλα έγγραφα.

β) Διασφάλιση της έγκαιρης επεξεργασίας και κωδικοποίησης των προσχεδίων προϋπολογισμού των εποπτευόμενων και άλλων φορέων, σύμφωνα με εγκυκλίους και οδηγίες που εκδίδονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

γ) Μέριμνα για την έγκαιρη επεξεργασία, κωδικοποίηση προτάσεων προϋπολογισμού των εποπτευομένων και λοιπών φορέων.

δ) Μέριμνα για την ευθυγράμμιση των στόχων δημοσιονομικής πολιτικής με τους στόχους που τίθενται μέσω των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων φορέων.

ε) Έγκριση των προϋπολογισμών και των τροποποιήσεων αυτών, καθώς και των απολογισμών, ισολογισμών των εποπτευομένων φορέων.

στ) Διενέργεια ελέγχων στην έδρα των Οικονομικών Υπηρεσιών των φορέων για την εξακρίβωση της ορθότητας και επάρκειας των αποστελλόμενων οικονομικών στοιχείων.

ζ) Μέριμνα για την τήρηση των ανώτατων εγκεκριμένων ορίων δαπανών των εποπτευομένων φορέων και την έγκαιρη ενημέρωση - αναφορά για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων στην περίπτωση αποκλίσεων ή κινδύνου αποκλίσεων.

η) Διασφάλιση της προετοιμασίας, συλλογής και ελέγχου της πληρότητας και ορθότητας των στοιχείων και της αποστολής εντός καθορισμένων προθεσμιών οικονομικών αναφορών.

θ) Μέριμνα για την παρακολούθηση των οικονομικών αποτελεσμάτων των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων.

ι) Παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των εποπτευόμενων φορέων και ανάλυση και επεξεργασία των οικονομικών τους στοιχείων.

ια) Έκδοση αποφάσεων επιχορηγήσεων - χρηματοδοτήσεων των εποπτευομένων φορέων.

Ιβ) Παρακολούθηση των χορηγούμενων στους εποπτευόμενους και λοιπούς φορείς επιχορηγήσεων.

ιγ) Μέριμνα για την έγκαιρη κοινοποίηση των εγκυκλίων που αφορούν την οικονομική διαχείριση των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων.

ιδ) Παρακολούθηση των ελλειμμάτων και χρεών που εμφανίζουν οι εποπτευόμενοι φορείς σε τακτική (τριμηνιαία / μηνιαία) βάση.

ιε) Συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών Αναλύσεων και Αναφορών για την προετοιμασία των απαιτούμενων αναφορών σχετικά με τα στοιχεία του προϋπολογισμού των φορέων.

ιστ) Παροχή απαντήσεων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

4. Τμήμα Δ΄ - Οικονομικών Αναλύσεων και Αναφορών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικών Αναλύσεων και Αναφορών ανήκουν τα κατωτέρω:

α) Συγκέντρωση των δημοσιονομικών στοιχείων από τα μητρώα δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, των ειδικών φορέων και των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου και έλεγχος των στοιχείων του μητρώου δεσμεύσεων πριν από την καταγραφή τους από τους φορείς στην διαδικτυακή πύλη (E-portal).

β) Κατάρτιση και υποβολή των προβλεπόμενων αναφορών σχετικά με τη λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων και σχετικά με καθυστερημένες πληρωμές.

γ) Σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και αναφορών για τους φορείς του Υπουργείου και τους εποπτευόμενους από αυτό φορείς και διαβίβαση τους στον Υπουργό Οικονομικών, στη Βουλή, στην ΓΓΔΠ, στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας για το Π.Δ.Ε. και στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ.).

δ) Σύνταξη μελετών, αναλύσεων και υποβολή προτάσεων με σκοπό την τήρηση του Προϋπολογισμού και του μεσοπρόθεσμου προγράμματος, τα οποία αποτελούν μέρος της δημοσιονομικής στρατηγικής.

ε) Αξιολόγηση του εκτελούμενου Προϋπολογισμού, με στόχο την αύξηση εσόδων, την μείωση των δαπανών και την εν γένει χρησιμοποίηση όλων των πόρων με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.

στ) Παραγωγή, έλεγχος και επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού εν όλω ή εν μέρει.

ζ) Συνεργασία με το Τμήμα Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προγράμματος Προμηθειών και ανάπτυξη σχετικών οικονομικών αναφορών.

Β. Ι. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, η οποία είναι αρμόδια για την διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου και της εφαρμογής των κατάλληλων ελέγχων και δικλείδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Υπουργείου.

Στο πλαίσιο αυτό στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν τα παρακάτω:

α) Επεξεργασία τιμολογίων και πληρωμών.

β) Διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών της ΓΓΔΠ, σχετικά με την εκτέλεση του Προϋπολογισμού.

γ) Διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, σχετικά με τις προμήθειες.

δ) Διαχείριση και εκκαθάριση αποδοχών.

ε) Παρακολούθηση των εσόδων και των περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου.

στ) Συνεργασία με κάθε αρχή για την προώθηση ζητημάτων κοινού ενδιαφέροντος και παροχή κάθε αναγκαίας πληροφόρησης.

ζ) Παροχή υλικού και πληροφοριών για την υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την επιτέλεση του έργου του.

η) Συνεργασία - επικοινωνία με τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την κατάρτιση του ενοποιημένου Προϋπολογισμού του Υπουργείου.

θ) Παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίτευξης συγκεκριμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων, ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών και η συνεχής βελτίωση της λειτουργίας της, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου.

ι) Πρόταση ρυθμίσεων νομοθετικού ή άλλου περιεχομένου για κάθε θέμα που σχετίζεται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

ια) Παροχή της απαραίτητης και έγκαιρης πληροφόρησης στο Αυτοτελές Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου για την αποτελεσματική λειτουργία αυτού.

ιβ) Σύνταξη των απόψεων της Διοίκησης προς το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα διοικητικά δικαστήρια και εμπρόθεσμη αποστολή τους σε αυτά.

ιγ) Συνεργασία με κάθε αρχή για την προώθηση ζητημάτων κοινού ενδιαφέροντος και την παροχή κάθε αναγκαίας πληροφόρησης.

ιδ) Παραλαβή της εισερχόμενης και αποστολή της εξερχόμενης αλληλογραφίας (όπως έγγραφα, εγκύκλιοι).

ιε) Διαχείριση ηλεκτρονικού συστήματος πρωτοκόλλου και πρωτοκόλληση της κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας και διανομή αυτής στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

ιστ) Τήρηση ανά τμήμα αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων, σχετικών βιβλίων και ταξινόμηση αυτών.

ι ζ) Μεταφορά εγγράφων σε άλλες υπηρεσίες

ιη) Τήρηση αρχείου αδειών, ασθενειών και εν γένει του βοηθητικού μητρώου του προσωπικού που υπηρετεί στην Διεύθυνση.

ιθ) Αποστολή ημερήσιου δελτίου παρουσίας του προσωπικού, ανά κλάδο, στην αρμόδια κατά περίπτωση Διεύθυνση Προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών.

κ) Κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητες της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄ - Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού και ΠΔΕ

β) Τμήμα Β΄ - Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας

γ) Τμήμα Γ΄ - Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

1. Τμήμα Α΄ - Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού και ΠΔΕ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού και ΠΔΕ ανήκουν το κατωτέρω:

α) Μέριμνα για τον έλεγχο και τη διαβίβαση των δικαιολογητικών πληρωμής κάθε είδους δαπάνης των φορέων του Υπουργείου Οικονομικών και υποβολή στις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ) για την έγκριση των πληρωμών.

β) Μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

γ) Ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Υπουργείου βάσει των αρχών του Ν. 3871/2010.

δ) Διαχείριση πάγιων προκαταβολών.

ε) Έκδοση, απόδοση και εποπτεία υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

στ) Δαπάνες μετακινήσεων εκτός έδρας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, μεταθέσεων και αποσπάσεων.

ζ) Πληρωμή φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Υπουργείου.

η) Εκκαθάριση και πληρωμή των πρόσθετων αποδοχών και αποζημιώσεων του προσωπικού του Υπουργείου σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών (ΕΑΠ).

θ) Παρακολούθηση των ειδικών λογαριασμών και αξιοποίηση αυτών.

ι) Παροχή απαντήσεων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

2. Τμήμα Β΄ - Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας ανήκουν τα κατωτέρω:

α) Εκκαθάριση και πληρωμή των αποδοχών και των κάθε είδους αμοιβών του προσωπικού του Υπουργείου σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

β) Τήρηση μισθολογικού μητρώου του τακτικού προσωπικού και στοιχείων για τη μισθοδοσία του μη τακτικού προσωπικού του Υπουργείου.

γ) Παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών για τις αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις.

δ) Έλεγχος και επεξεργασία των πράξεων μεταβολών της υπηρεσιακής και οικογενειακής κατάστασης των υπαλλήλων.

ε) Έλεγχος και προώθηση των αποτελεσμάτων στις αρμόδιες υπηρεσίες.

στ) Αντιμετώπιση του έργου που δεν είναι δυνατόν να εξυπηρετηθεί μηχανογραφικά.

ζ) Συλλογή των μισθολογικού περιεχομένου νόμων και Υπουργικών αποφάσεων που αφορούν στο προσωπικό του Δημοσίου.

η) Συλλογή νομολογίας για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

θ) Συλλογή μισθολογικών στοιχείων από χώρες του εξωτερικού (Ευρωπαϊκή Ένωση).

ι) Αποστολή καταστάσεων κρατήσεων στα Ασφαλιστικά Ταμεία και Οργανισμούς και

κ) Εν γένει όλες οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης, Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Αποδοχών της Γενικής Διεύθυνσης Μισθών της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής, οι οποίες μεταφέρονται στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με τα ορισθέντα στο άρθρο 3 της παρούσας.

3. Τμήμα Γ΄ - Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων ανήκουν τα κατωτέρω:

α) Συγκέντρωση των αναγκών εκπαίδευσης των στελεχών της Διεύθυνσης,

β) Παρακολούθηση, επεξεργασία και αναφορά της συγκέντρωσης εσόδων,

γ) Διατήρηση και ενημέρωση αρχείου περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου,

δ) Διαχείριση - αξιοποίηση κινητής και ακίνητης περιουσίας φορέων που τελούν υπό κατάργηση, συγχώνευση ή εκκαθάριση.

ε) Διαχείριση θεμάτων κτιρίων και υποδομών γενικά του Υπουργείου.

Γ. Ι. Η Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών, η οποία είναι αρμόδια για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Υπουργείου μέσα από την διασφάλιση όλων των αναγκαίων πόρων και υπηρεσιών με τον πιο αποδοτικό και χρονικά κατάλληλο τρόπο.

Στο πλαίσιο αυτό οι αρμοδιότητες της εν λόγω Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες:

α) Προετοιμασία και εκτέλεση των προμηθειών του Υπουργείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β) Διαχείριση υλικών και εκτέλεση προμηθειών του Υπουργείου.

γ) Διαχείριση λειτουργίας και συντήρησης υποδομών του Υπουργείου.

δ) Παροχή κάθε υποστήριξης στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

ε) Συνεργασία με τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την προετοιμασία του ενοποιημένου Προϋπολογισμού του Υπουργείου.

στ) Συλλογή αιτημάτων και αξιολόγηση αναγκών των υπηρεσιών του Υπουργείου.

ζ) Εισήγηση για έκδοση νομοθετικών ή κανονιστικών διαταγμάτων, στα πλαίσια της αρμοδιότητας της.

η) Παροχή της απαραίτητης και έγκαιρης πληροφόρησης στο Αυτοτελές Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου για την αποτελεσματική λειτουργία αυτού.

θ) Συνεργασία με κάθε αρχή για την προώθηση ζητημάτων κοινού ενδιαφέροντος και την παροχή κάθε αναγκαίας πληροφόρησης.

ι) Κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

ια) Παραλαβή της εισερχόμενης και αποστολή της εξερχόμενης αλληλογραφίας (όπως έγγραφα, εγκύκλιοι).

ιβ) Διαχείριση ηλεκτρονικού συστήματος πρωτοκόλλου και πρωτοκόλληση της κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας και διανομή αυτής στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

ιγ) Τήρηση ανά τμήμα αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων, σχετικών βιβλίων και ταξινόμηση αυτών.

ιδ) Μεταφορά εγγράφων σε άλλες υπηρεσίες

ιε) Τήρηση αρχείου αδειών, ασθενειών και εν γένει του βοηθητικού μητρώου του προσωπικού που υπηρετεί στην Διεύθυνση.

ιστ) Αποστολή ημερήσιου δελτίου παρουσίας του προσωπικού, ανά κλάδο, στην αρμόδια κατά περίπτωση Διεύθυνση Προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών.

ΙΙ. Η Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητες της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄- Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προγράμματος Προμηθειών β) Τμήμα Β΄- Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών

1. - Τμήμα Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προγράμματος Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προγράμματος Προμηθειών ανήκουν τα κατωτέρω:

α) Μέριμνα για την έγκαιρη συγκέντρωση αιτημάτων αναγκών προμηθειών από το σύνολο των φορέων του Υπουργείου.

β) Συγκέντρωση προτάσεων, κωδικοποίηση ειδών και κατάρτιση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών πάσης φύσεως υλικών, εξοπλισμού και εφοδίων για τις ανάγκες των υπηρεσιών και για τη συντήρηση και αποκατάσταση κάθε είδους εξοπλισμού (ηλεκτρονικού, μηχανολογικού και εξοπλισμού πληροφορικής).

γ) Προγραμματισμός και υλοποίηση των τακτικών και έκτακτων προμηθειών και παροχή στοιχείων για το μητρώο δεσμεύσεων.

δ) Επαφές με προμηθευτές.

ε) Διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών, που αφορούν στις υπηρεσίες του Υπουργείου.

στ) Προετοιμασία προκηρύξεων προμηθειών.

ζ) Μέριμνα για την άρτια διενέργεια των σχετικών διαγωνισμών.

η) Μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών, καθώς και για τη συγκρότηση επιτροπών για την παραλαβή των ειδών - υπηρεσιών.

θ) Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τις προμήθειες.

ι) Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου προόδου έργων και στατιστική επεξεργασία των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών.

ια) Μέριμνα για την τήρηση διαδικασιών δημοσιότητας.

ιβ) Μέριμνα για κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών ύστερα από έρευνα αγοράς και συλλογής στοιχείων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

ιγ) Παρακολούθηση της προόδου των έργων και στατιστική παρακολούθηση των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών.

2. Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών ανήκουν τα κατωτέρω:

α) Προγραμματισμός και παρακολούθηση των λειτουργικών δαπανών για τη διαχείριση των εγκαταστάσεων (facility management) των υπηρεσιών του Υπουργείου.

β) Ευθύνη για την ορθολογική κίνηση των ΚΑΕ που σχετίζονται με τις κεφαλαιουχικές δαπάνες.

γ) Μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση και διακίνηση των προμηθευόμενων υλικών και εφοδίων, όπως και για την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

δ) Μέριμνα για την εξασφάλιση μέσων αποστολής των υλικών.

ε) Μέριμνα για τη συσκευασία και αποστολή υλικών σε όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου.

στ) Μέριμνα για την παραλαβή και ταξινόμηση των υλικών στους αποθηκευτικούς χώρους.

ζ) Παρακολούθηση και ενημέρωση για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της αποθήκης.

η) Προγραμματισμός και παρακολούθηση των δαπανών του Υπουργείου, για την καθαριότητα, τη συντήρηση, την ασφάλεια, τη φύλαξη των κτιρίων και εγκαταστάσεων αυτού, τη λήψη μέτρων πυρασφάλειας, την παρακολούθηση λειτουργίας μέσων επικοινωνίας και μεταφοράς, δικτύων φωτισμού και ύδρευσης, σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις του Υπουργείου.

Άρθρο 3

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας, παύει να λειτουργεί η Διεύθυνση Εκκαθάρισης, Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Αποδοχών (αριθμ. 2029201/3250/0004/5-5-1998 - Β΄ 482 κοινή υπουργική απόφαση, όπως ισχύει) της Γενικής Διεύθυνσης Μισθών της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής και οι αρμοδιότητες της μεταφέρονται αντιστοίχως, στις οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, καθώς και το αρχείο αυτής, με εξαίρεση εκείνο, που αφορά στην ελεγκτική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης, το οποίο μεταφέρεται στην Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων.

Άρθρο 4
Στελέχωση

1. Το προσωπικό των υφιστάμενων οργανικών μονάδων που αναδιαρθρώνονται συνεχίζει να υπηρετεί στις οργανικές μονάδες της παρούσας απόφασης.

Το προσωπικό της υφιστάμενης Διεύθυνσης Εκκαθάρισης, Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Αποδοχών μεταφέρεται στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, στην οποία μεταφέρονται και οι αρμοδιότητές της.

2. Των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Εφοριακών ή ΠΕ Δημοσιονομικών ή ΠΕ Τελωνειακών ή ΠΕ3 ή ΠΕ5 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ ή ΠΕ Διοικητικού ΓΧΚ ή των αντίστοιχων προσωρινών κλάδων αυτών.

Άρθρο 5
Έναρξη ισχύος

1. Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. Δ6Α 1066361 ΕΞ 2012/ 25-4-2012 (Β΄ 1363) απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Αυγούστου 2013

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΤΟΥΡΝΑΡΑΣ	**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004